



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 57 TAHUN 2020

TENTANG
KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DENGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan jalur koordinasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkayang, perlu mengatur pembagian koordinasi dan hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Koordinasi dan Hubungan Kerja Sekretariat Daerah dengan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);
11. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DENGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bengkayang.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang selanjutnya disingkat Setda.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Koordinasi adalah proses memadukan dan menyerasikan kegiatan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Hubungan Kerja adalah tindakan kerjasama dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
12. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Bengkayang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
13. Asisten adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
14. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Sekretaris Daerah dengan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerjasama, pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.
15. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Sekretaris Daerah dengan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa.
16. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Sekretaris Daerah dengan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
17. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
18. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha didirikan atau yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
19. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kinerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji Perangkat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

20. Urusan Pemerintahan Daerah adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi oleh Asisten.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka mewujudkan keterpaduan, keserasian dan keselarasan kegiatan-kegiatan seluruh organisasi perangkat daerah dalam pencapaian sasaran dan tujuan Pemerintah Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS DAERAH

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, membina hubungan kerja dengan seluruh Perangkat Daerah dan satuan organisasi lainnya.
- (2) Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
 - d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretaris Daerah membawahkan :
 - (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - (3) Asisten Administrasi Umum.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan secara administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Urusan Pemerintahan yang dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 1 Peraturan ini.

BAB IV PELAKSANAAN KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 5

- (1) Asisten Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan rapat teknis.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan minimal 1 (satu) kali Pertriwulan.
- (3) Rapat teknis sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 6

Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dipimpin oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidangnya dan wajib dihadiri oleh Kepala OPD dan Kepala Bagian dilingkup koordinasinya.

Pasal 7

- pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji Perangkat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Urusan Pemerintahan Daerah adalah Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkayang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi oleh Asisten.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka mewujudkan keterpaduan, keserasian dan keselarasan kegiatan-kegiatan seluruh organisasi perangkat daerah dalam pencapaian sasaran dan tujuan Pemerintah Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIS DAERAH

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, membina hubungan kerja dengan seluruh Perangkat Daerah dan satuan organisasi lainnya.
- (2) Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
 - d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretaris Daerah membawahkan :
 - (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - (3) Asisten Administrasi Umum.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan secara administratif pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Urusan Pemerintahan yang dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 1 Peraturan ini.

BAB IV PELAKSANAAN KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 5

- (1) Asisten Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan rapat teknis.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan minimal 1 (satu) kali Pertriwulan.
- (3) Rapat teknis sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 6

Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, dipimpin oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidangnya dan wajib dihadiri oleh Kepala OPD dan Kepala Bagian dilingkup koordinasinya.

Pasal 7

Hasil pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat teknis disampaikan oleh Asisten Sekretaris Daerah kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Alur koordinasi dan hubungan kerja perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 17 Desember 2020

Pj. BUPATI BENGKAYANG

ttd

YOHANES BUDIMAN

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 17 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

ttd

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020 NOMOR : 57

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 51 TAHUN 2020
TENTANG KOORDINASI DAN HUBUNGAN
KERJA SEKRETARIAT DAERAH DENGAN
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BENGKAYANG

KOORDINASI ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

- I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan urusan pemerintahan bidang pengawasan, perbatasan, kebudayaan, kesehatan, keluarga berencana, perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga dan pariwisata.
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan :
 - (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Kabupaten Bengkayang;
 - (2) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkayang.
 3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atas nama Sekretaris Daerah membawahkan :
 - (1) Bagian Tata Pemerintahan;
 - (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - (3) Bagian Hukum.
 4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Organisasi Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - (1) Sekretariat DPRD;
 - (2) Inspektorat;
 - (3) Badan Pengelola Perbatasan Daerah;
 - (4) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - (5) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - (6) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (7) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - (8) Satuan Polisi Pamong Praja;
 - (9) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - (10) Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - (11) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - (12) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal;
 - (13) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - (14) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - (15) Kecamatan.

II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membidangi urusan perencanaan, pekerjaan umum dan penataan ruang, penanaman modal, sumber daya alam, pangan, lingkungan hidup, perhubungan (wilayah daratan), koperasi, usaha kecil dan menengah, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan :
 - (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan atas nama Sekretaris Daerah membawahkan :
 - (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - (2) Bagian Administrasi Pembangunan;
 - (3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Organisasi Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - (4) Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - (5) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - (6) Dinas Perhubungan;
 - (7) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - (8) Dinas Pangan, Pertanian dan Perkebunan;
 - (9) Dinas Perikanan dan Kelautan;
 - (10) Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

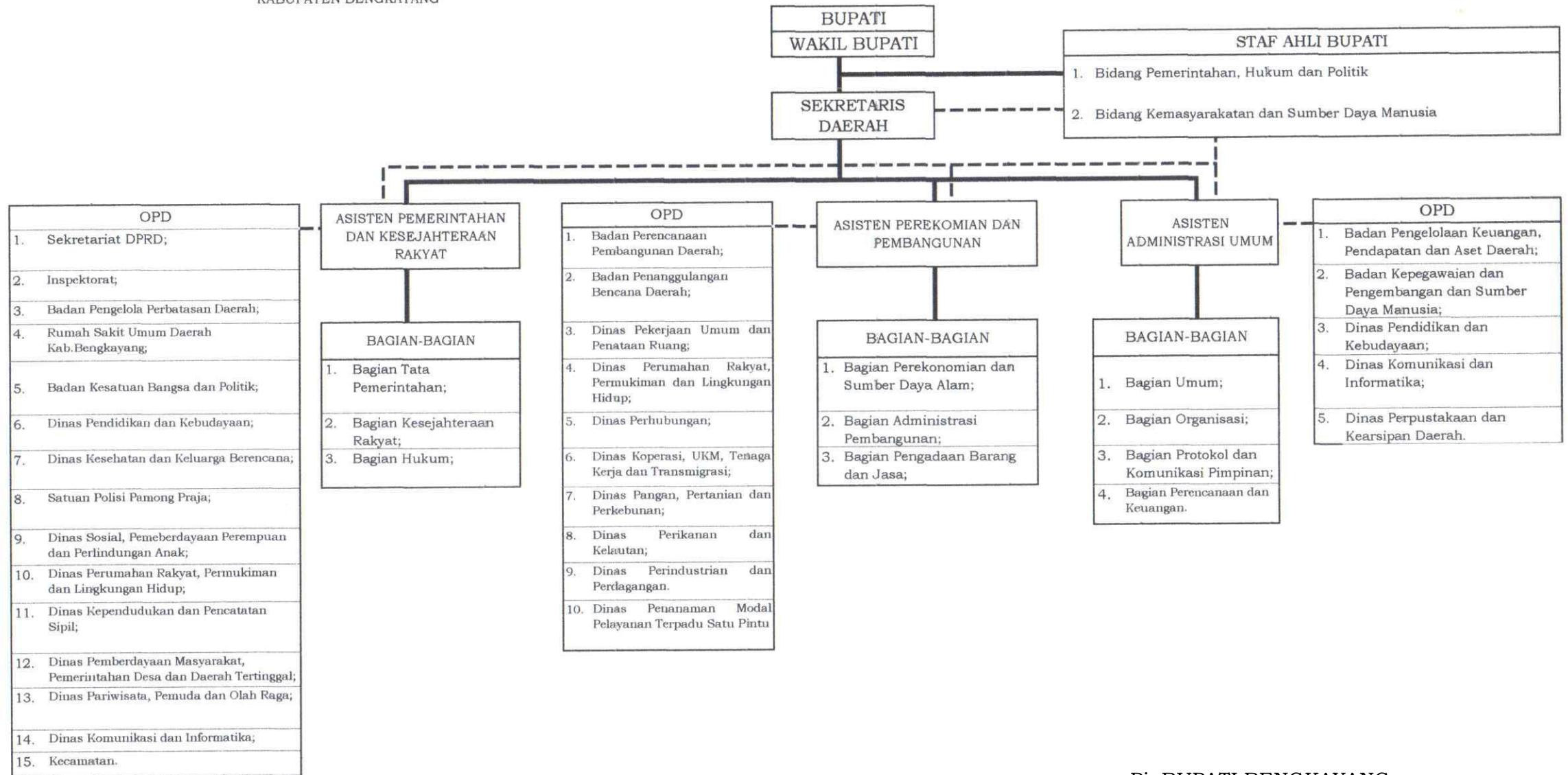
III. Asisten Administrasi Umum

1. Asisten Administrasi Umum membidangi urusan keuangan, kepegawaian, pendidikan, pelatihan, komunikasi, informatika, kearsipan dan perpustakaan.
2. Asisten Administrasi Umum, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan :
 - (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan Kabupaten Bengkayang;
 - (2) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkayang.
3. Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah membawahkan :
 - (1) Bagian Umum;
 - (2) Bagian Organisasi;
 - (3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
 - (4) Bagian Perencanaan dan Keuangan.
4. Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Organisasi Perangkat Daerah, terdiri dari :
 - (1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia;
 - (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (4) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - (5) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Pj. BUPATI BENGKAYANG

ttd

YOHANES BUDIMAN



Pj. BUPATI BENGKAYANG

ttd

YOHANES BUDIMAN

Keterangan:

————— Garis Perintah
 - - - - - Garis Koordinasi